

PROCEDURA OKREŚLAJĄCA ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIORU DZIECI w Żłobku Gminnym w Świerzawie

Cel procedury

Określenie szczegółowych obowiązków rodziców i personelu w Żłobku podczas przyprowadzania do Żłobka i odbierania ze Żłobka dziecka przez rodziców/prawnych opiekunów lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Zakres procedury

Procedura dotyczy zasad postępowania w czasie sprawowania opieki nad dzieckiem od momentu przyprowadzenia do Żłobka czyli przekazania dziecka w ręce opiekuna w Żłobku, do momentu odebrania dziecka ze Żłobka czyli przekazania dziecka w ręce rodziców.

UCZESTNICY POSTĘPOWANIA – ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

1. Rodzice/prawni opiekunowie

Są zobowiązani osobiście powierzyć dziecko opiekunowi w Żłobku, co oznacza, że wprowadzają dziecko do odpowiedniej sali zabaw. Rodzice/inne osoby dorosłe przez nich upoważnione odbierają dziecko ze Żłobka bezpośrednio od opiekuna w Żłobku.

2. Opiekun w Żłobku

Bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przekazania przez rodziców/wejścia do sali do momentu odebrania dziecka przez rodziców/ lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

3. Pozostały personel Żłobka

Ponosi współodpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania dziecka przez rodziców/ lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

OPIS PROCEDURY – realizacja działań

I. Przyprawdanie dziecka do Żłobka

We wszystkich działaniach dorosłych widoczna jest troska o zapewnienie stałości środowiska opiekuńczo-edukacyjnego dziecka uczęszczającego do Żłobka.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do Żłobka i ze Żłobka odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
2. Rodzice osobiście powierzają dziecko opiekunowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali zabaw w Żłobku – w ten sposób umożliwia się dziecku codziennie indywidualnie powitane przez znanego mu opiekuna, który bezpośrednio od rodzica przejmuje nad nim opiekę. Powitanie i pożegnaniu towarzyszy atmosfera spokoju, braku pośpiechu.
3. Opiekun umożliwia dziecku pożegnanie się z rodzicem w sposób, jaki ono preferuje, wspiera rodzica, który ma trudności z rozstaniem z dzieckiem, umożliwia dziecku przynoszenie rzeczy osobistych które są dla niego ważne, itp. smoczek, przytulanka, poduszka, itp.
4. Opiekun bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
5. Rodzice/opiekunowie nie mogą zezwolić, by ich dziecko samodzielnie wchodziło do sali zabaw, biorąc na siebie pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka w czasie przechodzenia z szatni do sali zabaw.
6. Personel Żłobka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców/opiekunów przed wejściem do budynku, w szatni. pozostawienie przed zamkniętymi drzwiami sali zabaw.
7. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzenia do Żłobka dziecka zdrowego.
8. Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać opiekunowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
9. Dziecko należy przyprowadzić do Żłobka do godz. 8.30 lub w dowolnym czasie, po uprzednim poinformowaniu Żłobka o późniejszym przybyciu dziecka.

II. Odbieranie dziecka ze Żłobka

1. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dziecka ze Żłobka odpowiedzialni są rodzice oraz opiekun w Żłobku.
2. Na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice są informowani o zasadach przyprowadzania i odbioru dzieci.
3. Odbiór dziecka ze Żłobka jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę (**Upoważnienie do odbioru**).
5. Wydanie dziecka innym osobom niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców/prawnych opiekunów (osoby upoważnione przez rodziców w karcie zgłoszenia dziecka do żłobka)).
6. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść ze Żłobka z upoważnioną osobą przez rodziców, nadal pozostanie pod opieką opiekuna, który niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenia dalszego postępowania.
7. **Opiekun każdej grupy jest zobowiązany do prowadzenia ewidencji adresów zamieszkania, miejsca pracy i numerów kontaktowych rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz osób upoważnionych pisemnie przez rodziców do odbioru dziecka.**

8. Opiekun w Żłobku w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko ze Żłobka z dokumentem tożsamości. Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, opiekun Żłobka powiadamia rodziców/prawnych opiekunów i dyrektora Żłobka oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
9. Opiekun musi wiedzieć, kto odbiera dziecko ze Żłobka.
10. Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/prawnych opiekunów bezpośrednio opiekunowi Żłobka w formie pisemnej.
11. Opiekun Żłobka nie wydaje dziecka na prośbę rodzica/prawnego opiekuna zgłaszaną telefonicznie.
12. Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze Żłobka przez upoważnioną przez nich osobę.
13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
14. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są przekazać aktualne telefony kontaktowe.

III. Nieodebranie dziecka ze Żłobka lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki.

1. Dzieci ze Żłobka powinny być odbierane najpóźniej do godziny 16³⁰
2. W przypadku braku możliwości odbioru dziecka ze Żłobka (w godzinach pracy Żłobka – sytuacje losowe) rodzice lub opiekunowie zobowiązani są do poinformowania telefonicznego o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odbioru.
3. **W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Żłobka, opiekun w Żłobku zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji.**
4. W przypadku gdy pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka opiekun powiadamia dyrektora Żłobka o sytuacji. Dyrektor podejmuje decyzję o:
 - 1) powiadomieniu Policji z prośbą o podjęcie dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym, lub
 - 2) odprowadzeniu dziecka do domu, jeśli rodzice/prawni opiekunowie lub inne osoby upoważnione do odbioru dziecka są w domu i z obserwacji wynika, że mogą sprawować opiekę nad dzieckiem (itp. nie są pod wpływem alkoholu, środków odurzających, itp.);
5. Z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazany do wiadomości dyrektora. Całość zdarzenia powinna się odbywać pod nadzorem Policji. **Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w Pogotowiu Opiekuńczym podejmuje Policja.**

IV. Próby odbierania dziecka ze Żłobka przez rodzica (opiekuna prawnego) będącego pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających.

1. Opiekun Żłobka stanowczo odmawia wydania dziecka ze Żłobka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku opiekun wzywa drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę.
2. Opiekun powiadamia dyrektora Żłobka, który wydaje dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica/opiekuna znajdującego się pod wpływem alkoholu lub innych substancji odurzających (np. narkotyków).

3. Po zdarzeniu dyrektor Żłobka przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w niniejszych procedurach.
 4. **W przypadku, gdy sytuacja odbioru dziecka przez rodzica opiekuna będącego pod wpływem alkoholu lub narkotyków powtarza się, dyrektor Żłobka lub opiekun powinien rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadomić sąd rodzinny o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.**
- V. Odbiór dziecka ze Żłobka przez rodziców rozwiedzionych, żyjących w separacji lub w wolnym związku.**
1. Opiekun w Żłobku wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli ma on zachowane prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej.
 2. Jeśli do Żłobka zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem, opiekun Żłobka postępuje zgodnie z tym postanowieniem.
 3. O każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica/opiekuna nieuprawnionego do odbioru, opiekun powiadamia dyrektora Żłobka i rodzica/opiekuna sprawującego opiekę nad dzieckiem.
 4. **W sytuacji kryzysowej, itp. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka, itp. opiekun lub dyrektor powiadamia policję.**

Sposób prezentacji procedur:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Żłobka.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującymi w Żłobku procedurami
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w Żłobku.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników Żłobka z treścią procedury.

Tryb dokonywania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w powyższych procedurach może dokonać dyrektor Żłobka z własnej inicjatywy lub na wniosek organu prowadzącego Żłobek. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzą w życie z dniem 01.01.2026 r.

Wprowadza się zmiany w treści zasad z dniem:

.....

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA ZE ŻŁOBKA

Upoważniam.....

(Imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Legitymującego(ą) się dowodem tożsamości nr.....

do odbioru mojego dziecka

(Imię i nazwisko dziecka)

w dniu.....

.....

(Miejscowość, data)

.....

(Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA ZE ŻŁOBKA

Upoważniam.....

(Imię i nazwisko osoby upoważnionej)

Legitymującego(ą) się dowodem tożsamości nr.....

do odbioru mojego dziecka

(Imię i nazwisko dziecka)

w dniu.....

Załącznik nr 6 do Planu pracy
opiekuńczo – wchowawczo – edukacyjnego
w Żłobku Gminnym w Świerzawie

.....

(Miejscowość, data)

.....

(Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)